



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1163**

20 Σεπτεμβρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Πολιτογράφηση Αλλογενών Αλλοδαπών

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

1. Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 8426/22581/8.8.2000 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημ.Διοικ. & Αποκ/σης, έγινε δεκτή η από 26.3.1999 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΟΥΑΚΙΛΕ ΜΙΧΑΗΛ του ΑΜΠΝΤΑΛΛΑ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

2. Με την αριθμ. πρωτ. Φ.38447/21814/11.8.2000 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημ. Διοικ. & Αποκ/σης, έγινε δεκτή η από 8.4.1994 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΝΑΔΙΜ ΝΑΤΖΙ του ΜΟΥΝΤΖΙ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
Κ. ΚΑΪΣΕΡΛΗΣ

(2)

Πολιτογράφηση Αλλογενούς Αλλοδαπού.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Με την αριθμ. πρωτ. Φ. 78280/35105/20.9.2000 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης, έγινε δεκτή η από 24.1.2000 αίτηση πολιτογράφησης του αλλογενούς αλλοδαπού ΤΣΕΡΟΒΙΤΣ ΣΡΤΖΑΝ του ΣΑΒΒΟ, για την απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
Κ. ΚΑΪΣΕΡΛΗΣ

Αριθ. 99731/3483 (3)

Δικαιολογητικά και διαδικασία για την έκδοση άδειας κυνηγίου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 262 παρ.6 Ν.Δ. 86/69 "Περί Δασικού Κώδικα" και 9 Ν. 177/75.
2. Την 37276/2984/10.7.1969 Απόφαση όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις 174301/9.11.83, 76155/1000/10.3.1987. 79570/2968/1.7.92. 80626/3407/28.7.94 και 79606/3151/11.7.96 Αποφάσεις.
3. Τις διατάξεις του Ν. 2168/93 "Περί όπλων, πυρομαχικών κλπ" ΦΕΚ 147Α/3.9.1993 όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 2334/95 ΦΕΚ 184/Α/6.9.1995.
4. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα" που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 ΦΕΚ Α/154/10.9.1992.
5. Την 353001/13-4-2000 (ΦΕΚ 566/Β/20.4.2000) Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Γεωργίας για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Γεωργίας.
6. Την ανάγκη λήψης μέτρων για την αποτελεσματικότερη φύλαξη και προστασία του θηράματος

7. Την υπ' αριθμ. 99729/3481/1-8-2000 απόφαση μας, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα δικαιολογητικά και τη διαδικασία έκδοσης άδειας κυνηγίου, ως εξής:

1. Για τους Ημεδαπούς κυνηγούς και τους υπηκόους κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης

1.1. Αίτηση προς την αρμόδια Δασική Αρχή για χορήγηση άδειας κυνηγίου.

1.2. Άδεια κατοχής κυνηγετικού όπλου ή βεβαίωση από την Αστυνομική Αρχή τσυ τόπου κατοικίας του ενδιαφερομένου, ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης άδειας κατοχής κυνηγετικού όπλου (Ν.2168/93 ΦΕΚ 147/Α/3.9.1993 άρθρο 10 παρ. 10 εδ.α.) (Μόνο για την έκδοση αρχικής άδειας θήρας και όχι για την ανανέωση - θεώρηση αδειών θήρας) Εξυπακούεται ότι σε περιπτώσεις ανάκλησης της άδειας κατοχής κυνηγετικού όπλου από την αρμόδια Αστυνομική αρχή ανακαλείται και η άδεια θήρας.

1.3. Ασφαλιστήριο συμβόλαιο για την κάλυψη ζημιών από τυχόν ατύχημα που θα προκληθεί κατά την άσκηση του κυνηγίου. Το ελάχιστο ύψος ασφάλισης καθορίζεται από την Κυνηγετική Συνομοσπονδία Ελλάδος με το 720/3.7.1996 έγγραφο της (συν/νο φ/ο).

1.4. Τριπλότυπο ή Γραμμάτιο είσπραξης των τελών κυνηγίου υπέρ του Κ/Γ.Γ.Κ. και Δασών (Κεφ. Θήρας).

1.5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν έχει καταδικασθεί για παραβάσεις του Νόμου περί Θήρας και δεν εκκρεμεί σε βάρος του σχετική ποινική δίωξη. Για ανανέωση - θεώρηση που υποβάλλονται μέσω αναγνωρισμένων Κυνηγετικών Συλλόγων και εφόσον προκύπτει για παλιά και όχι για νέα μέλη αυτών δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Οι Κυνηγοί που εφοδιάζονται για πρώτη φορά με άδεια κυνηγίου, θα πρέπει να προσκομίζουν επί πλέον στην τοπική Δασική Αρχή:

α)Βεβαίωση της Επιτροπής Κρίσης ικανότητας νέων κυνηγών ύστερα από εξετάσεις κατά τη διαδικασία που περιγράφεται στην 80362/1671/22.4.1987 εγκύκλιο μας. β)Δύο πρόσφατες φωτογραφίες τύπου ταυτότητας που δεν έχουν χρησιμοποιηθεί.

Όσοι κυνηγοί προμηθεύονται άδεια θήρας μέσω Κυνηγετικού Συλλόγου του οποίου είναι μέλη, θα υποβάλλουν αίτηση προς το αρμόδιο Δασαρχείο της περιφερείας τους που θα συνοδεύεται από τα ανωτέρω δικαιολογητικά. Ο Κυνηγετικός Σύλλογος στη συνέχεια θα συμπληρώνει τα στοιχεία του ατομικού βιβλιαρίου θήρας και θα καταχωρεί την αίτηση στο μητρώο και τον αριθμό μητρώου στην αντίστοιχη στήλη του βιβλιαρίου.

Μετά τη συμπλήρωση όλων των στοιχείων του βιβλιαρίου, ο Κυνηγετικός Σύλλογος θα το προσκομίσει μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά, στο αρμόδιο Δασαρχείο για έλεγχο και υπογραφή. Το βιβλιάριο μετά την υπογραφή του θα παραδίδεται στον Κυνηγετικό Σύλλογο, ενώ τα δικαιολογητικά θα παραμένουν στον φάκελλο του Δασαρχείου.

Προς διάκριση των αδειών θήρας η άνω δεξιά θέση του βιβλιαρίου, όπου αναγράφεται η ένδειξη "θέση χρώματος", θα σφραγίζεται ως εξής:

α) Με πράσινο χρώμα για τις Τοπικές άδειες θήρας και θα σημειώνεται το γράμμα Τ.

β) Με βαθύ κυανό χρώμα για τις Περιφερειακές άδειες και θα σημειώνεται το γράμμα Π.

γ) Με κόκκινο χρώμα για τις Γενικές άδειες και θα σημειώνεται το γράμμα Γ.

Η ανανέωση των βιβλιαρίων θήρας κάθε χρόνο, θα γίνεται ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου, αφού προσκομίσει τα σχετικά δικαιολογητικά με την ίδια παραπάνω διαδικασία. Τα Δασαρχεία θα τηρούν βιβλίο έκδοσης αδειών θήρας, όπου θα καταχωρείται:

- Ο αύξων αριθμός των εκδιδομένων αδειών ο οποίος και θα αναγράφεται στην οικεία στήλη του βιβλιαρίου.
- Ο αριθμός μητρώου κυνηγού.
- Το ονοματεπώνυμο, όνομα πατέρα και Δ/νση κατοικίας.
- Ο αριθμός τριπλοτύπου ή Γραμματίου εισπράξεως των τελών, και
- Η κατηγορία της άδειας θήρας.

Η απασχόληση των Κυνηγετικών Συλλόγων για την έκδοση των αδειών θήρας θα γίνεται χωρίς οικονομική επιβάρυνση των κυνηγών, εκτός από την αξία του ατομικού βιβλιαρίου, όπως αυτή διαμορφώνεται κάθε φορά από τους μειοδοτικούς διαγωνισμούς που θα διενεργούνται από τις Κυνηγετικές Οργανώσεις, και θα εισπράττεται με την καταβολή της ετήσιας συνδρομής, θεωρούμενη ως έσοδο του Κυνηγετικού Συλλόγου.

1.6. Τραπεζικό παραστατικό κατάθεσης από τους Κυνηγετικούς Συλλόγους ποσού έξι χιλιάδων (6.000) δραχμών ανά κυνηγετική άδεια σε ειδικό λογαριασμό της Κυνηγετικής Συνομοσπονδίας Ελλάδος για κάλυψη των δαπανών των φυλάκων θήρας, καθώς και τραπεζικά παραστατικά κατάθεσης από τους Κυνηγετικούς Συλλόγους σε ειδικούς λογαριασμούς της εισφοράς υπέρ της Κ.Σ.Ε και των Κυνηγετικών Ομοσπονδιών.

2. Για τους κυνηγούς - υπηκόους ξένων Κρατών

Οι κυνηγοί αυτοί θηρεύουν μόνο σε Ελεγχόμενες Δημόσιες ή ιδιωτικές κυνηγετικές περιοχές και για την έκδοση άδειας θήρας θα χρησιμοποιούνται τα παλαιά έντυπα των γενικών αδειών κυνηγίου που θα διορθώνονται και θα συμπληρώνονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Νόμου. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλει στην αρμόδια Δασική Αρχή ο ενδιαφερόμενος είναι τα εξής:

2.1. Αίτηση

2.2. Δύο πρόσφατες φωτογραφίες

2.3. Τριπλότυπο ή Γραμμάτιο είσπραξης των τελών υπέρ Κ.Τ.Γ.Κ. και Δασών (Κεφ. Θήρας).

2.4. Φωτοαντίγραφο της άδειας κυνηγίου που ισχύει για την Χώρα του.

2.5. Αποδεικτικό στοιχείο για ασφαλιστική κάλυψη του ενδιαφερομένου σε περίπτωση κυνηγετικού ατυχήματος στη Χώρα μας (αντίγραφο ασφαλιστικού συμβολαίου, ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, ή αναγραφή του αριθμού του ασφαλιστηρίου στην άδεια κυνηγίου).

Υπενθυμίζουμε ότι οι Κύπριοι Ελληνικής Εθνικότητας είναι ομογενείς υπήκοοι ξένου Κράτους και κατά συνέπεια έχουν τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τους ημεδαπούς κυνηγούς.

Κάθε προηγούμενη απόφαση επί του θέματος παύει να ισχύει από τη δημοσίευση της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τις διατάξεις της Απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2000

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΩΤΗΣ ΧΑΤΖΗΜΙΧΑΛΗΣ

Αριθ. 99732/3484 (4)

Καθορισμός τελών έκδοσης αδειών κυνηγίου για το κυνηγετικό έτος 2000-2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις :

α) των άρθρων 12 του Ν.Δ.996/1971 και 263 του Ν.Δ. 86/1969 "Περί Δασικού Κώδικα"

β) Του Π.Δ. 352/1991 (Φ.Ε.Κ.) 124/Α/7-8-1991) "Σύσταση στο Υπουργείο Γεωργίας Γενικής Γραμματείας Δασών και Φυσικού Περιβάλλοντος - Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ. 402/1988 Οργανισμός Υπουργείου Γεωργίας (Α 187)"

γ) Της συνθήκης της Ρώμης 1955 και της συνθήκης του Άμστερνταμ 1997

δ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992(Α΄ 154), με το οποίο προστέθηκε το άρθρο 29 Α στο Ν. 1558/1985 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα",

2. Την υπ' αριθ. 353001/13.4.2000 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Γεωργίας για την ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Γεωργίας Ευάγγελο Αργύρη και Φώτη Χατζημιχάλη (ΦΕΚ 566/Τ.Β/20-4-2000)

3. Την 394578/15-11-94 (ΦΕΚ 868/Β/23-11-94) απόφαση του Υφυπουργού Γεωργίας "περί μεταβίβασης στους Γενικούς Γραμματείς, τον Γενικό Διευθυντή και τους υπηρεσιακούς παράγοντες του Υπουργείου να υπογράφουν με Εντολή Υφυπουργού"

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα τέλη έκδοσης αδειών κυνηγίου για το κυνηγετικό έτος 2000-2001 ως εξής:

1. Για τους ημεδαπούς και τους υπηκόους Κρατών - Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ομογενείς υπηκόους ξένων κρατών, υπηκόους ξένων κρατών που διαμένουν στην Ελλάδα πέραν της 15ετίας. διπλωματικούς υπαλλήλους:

1.1. Τέλη τοπικής άδειας κυνηγίου 3.000 δρχ.

1.2. Τέλη περιφερειακής άδειας κυνηγίου 10.000 δρχ.

1.3. Τέλη γενικής άδειας κυνηγίου 17.000 δρχ.

Η ιδιότητα των διπλωματικών υπαλλήλων θα πιστοποιείται από την αρμόδια Προξενική Αρχή. Η παραμονή και εργασία των αλλοδαπών θα βεβαιώνεται από τα Τμήματα Αλλοδαπών των Δ/νσεων Ασφαλειών και των Αστυνομικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης.

2. Για τους υπηκόους ξένων κρατών (εκτός μελών Ε.Ε.):

2.1. Οι κυνηγοί αυτοί μπορούν να κυνηγούν μόνο στις ελεγχόμενες δημόσιες ή ιδιωτικές κυνηγετικές περιοχές.

2.2. Για τις δημόσιες ελεγχόμενες κυνηγετικές περιοχές η απαραίτητη γενική άδεια κυνηγίου εκδίδεται από τη δασική αρχή στην οποία υπάγεται η ελεγχόμενη κυνηγετική περιοχή με τα ακόλουθα τέλη :

α) Μέχρι 15 ημέρες 12.000 δρχ.

β) Μέχρι 2 μήνες 25.000 δρχ.

γ) Για ολόκληρη την κυνηγετική περίοδο 30.000 δρχ.

2.3. Για κάθε ελεγχόμενη κυνηγετική περιοχή απαιτείται και ειδική άδεια κυνηγίου με τέλος που καθορίζεται με το σχετικό ετήσιο πρόγραμμα της, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Π.Δ. 453/1977 σε συνδυασμό με εκείνες των Π.Δ. 332/1983 και 94/1993 και των Ν. 2240/94 και Ν. 2503/97 με απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας

2.4. Για τις ιδιωτικές ελεγχόμενες κυνηγετικές περιοχές, η γενική άδεια κυνηγίου εκδίδεται από την τοπική δασική αρχή, ισχύει για ολόκληρη την κυνηγετική περίοδο και το τέλος της καθορίζεται σε 15.000 δραχμές.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύει για το κυνηγετικό έτος 2000-2001.

Αθήνα, 11 Σεπτεμβρίου 2000

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΩΤΗΣ ΧΑΤΖΗΜΙΧΑΛΗΣ

Αριθ. Τ.Τ. 6181 (5)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Γ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Μεγάρων Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάσεις του άρθρου 12 του Ν.1188/81 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και στη συνέχεια αντικαταστάθηκε εκ νέου με το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2.Τις διατάξεις του Ν.1476/89 καθώς και τις όμοιες του Ν. 158/86.

3. Τις διατάξεις του Ν.2190/94 όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του Ν.2527/97.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.) ειδικότερα δε των άρθρων 106, 197, 198 και 228 - 232.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 106 του Ν. 2362/95.

6. Τις διατάξεις των Π.Δ. 22/90 και 37/Α/1987.

7. Τις διατάξεις του Ν.2503/97, ειδικότερα δε των άρθρων 9 παρ. 1 και 18 παρ.12.

8. Την 42/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μεγάρων, με την οποία γνωμοδοτεί ομόφωνα υπέρ της εγκρίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Β' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Μεγάρων, που ψηφίσθηκε με την αριθ. 13/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του προαναφερθέντος Δημοτικού Παιδικού Σταθμού.

9. Το αριθ. 4/7/23.5.2000 πρακτικό του αρμοδίου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, με το οποίο γνωμοδοτεί ομόφωνα υπέρ της εγκρίσεως του Ο.Ε.Υ. του προαναφερθέντος Δημοτικού Παιδικού Σταθμού.

10.Την αριθ. 2391/09/27.3.1998 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στη Δ/νση Τοπ. Αυτοδ/σης & Δ/σης Δυτ. Αττικής, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 13/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Γ΄ Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Μεγάρων, περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού, ο οποίος έχει ως εξης:

ΑΡΘΡΟ 1

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες του Γ' Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Μεγάρων συγκροτεί η Δ/νση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 2

Η Δ/νση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών διαμορφώνεται με τα κάτωθι γραφεία:

1. Γραφείο Προϊσταμένου
Προΐσταται υπάλληλος κλάδων ΤΕ9 ή ΤΕ17 ή ΔΕ1
2. Γραφείο Παιδαγωγικού Προσωπικού
3. Γραφείο Διοικήσεως & Προσωπικού
4. Γραφείο Λογιστικού, Προμηθειών & Διαχείρισης
5. Γραφείο Λοιπών Εργασιών

ΑΡΘΡΟ 3

Η Οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού του Γ' Δ.Π.Σ. Μεγάρων κάθε κατηγορίας σε κλάδους ορίζεται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

α) Τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α (εκ των οποίων η μία θα καλυφθεί από υπάλληλο που υπηρετεί σε προσωρινή προσωποπαγή θέση)

β) Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμό Δ-Α

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

α) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμό Δ-Α

β) Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α

γ) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Δ-Α

δ) Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

α) Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΥΕ14 Βοηθητικού Προσωπικού με βαθμό Ε-Β (εκ των οποίων η μία θα καλυφθεί από υπάλληλο που υπηρετεί σε προσωρινή προσωποπαγή θέση)

β) Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητος με βαθμό Ε-Β (εκ των οποίων η μία θα καλυφθεί από υπάλληλο που υπηρετεί σε προσωρινή προσωποπαγή θέση)

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ ΠΑΡΟΔΙΚΩΝ ή ΠΡΟΣΚΑΙΡΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

α) Μία (1) θέση διοικητικού
β) Μία (1) θέση νηπιαγωγών
γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού
δ) Μία (1) θέση προσωπικού καθαριότητος

ΑΡΘΡΟ 4

1. Τα του διορισμού των καθηκόντων, των περιορισμών, του χρόνου εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των αδειών, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, των ειδικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης, της Ιατροφαρμακευτικής και Νοσηλευτικής περίθαλψης, των προβλεπομένων Τακτικών Μονίμων Υπαλλήλων, διέπονται από τις διατάξεις των Νόμων: α. 1188/81 και β. 1586/86 περί καταστάσεων προσωπικού Ο.Τ.Α και του Ν. 2190/94.

2. Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου(προσόντα- κατάταξη - μετάταξη - παραμονή στην Υπηρεσία κ.λπ.) θα έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του Ν. 1188/81 και Π.Δ. 410/88.

ΑΡΘΡΟ 5

Η κατανομή του προσωπικού στα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 γραφεία γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου ανάλογα με τις Υπηρεσιακές ανάγκες.

ΑΡΘΡΟ 6

Θέματα που αναφέρονται στην λειτουργία του παρόντος Σταθμού και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. ρυθμίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου είτε ρυθμίζοντας δια του κανονισμού λειτουργίας του.

ΑΡΘΡΟ 7

1. Γραφείο Προϊσταμένου

α. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος

β. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρεται στο Δ.Σ.

γ. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού, συντονίζει, κατευθύνει και παρέχει τις απαραίτητες οδηγίες στα γραφεία σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού των νόμων και των διαταγμάτων, ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

δ. Συγκαλεί το προσωπικό, του σταθμού όταν παρίσταται ανάγκη.

ε. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του σταθμού

στ. Κρατεί κλειδιά του σταθμού (τρία) από τα οποία το ένα παραδίδει καθημερινά σε έναν υπάλληλο του κλάδου βρεφονηπιοκομίας ή Διοικητικού -Λογιστικού και το άλλο σε έναν υπάλληλο από το λοιπό προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας, αλλά και σε κάθε άλλο υπάλληλο όταν παρίσταται ανάγκη.

ζ. Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης (το άλλο κρατείται από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικ. -Λογιστικού και σε περίπτωση που κωλύεται ή απουσιάζει από το νόμιμο αναπληρωτή του προϊσταμένου).

η Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης μέχρι και τέσσερις και μισή ώρες από το ωράριο εργασίας του. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του υπαλλήλου του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού απασχολεί τα παιδιά μέχρι δύο και μισή ώρες από το κανονικό του ωράριο.

θ. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικου και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων του Σταθμού.

ι. Ενημερώνει το προσωπικό του κλάδου βρεφονηπιοκομίας, καθώς και το υπόλοιπο προσωπικό όταν αυτό επιβάλλεται, για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα.

ια. Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων μια φορά τον χρόνο, στην οποία παρίσταται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ Σ οι υπάλληλοι του κλάδου βρεφονηπιοκομίας και αν το επιθυμούν ο γιατρός του σταθμού και το λοιπό προσωπικό. Σκοπός της συγκέντρωσης είναι η ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των γονέων και κηδεμόνων και διοίκησης για λειτουργικά θέματα του σταθμού, η ενημέρωσή τους σε ότι αφορούν την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και η υποβοήθηση στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

ιβ. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών συμφωνά με τις οδηγίες του γιατρού.

ιγ. Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς την σωματική καθαριότητα των νηπίων.

ιδ. Επιβλέπει την καθαριότητα του σταθμού και φροντίζει για την σωστή λειτουργία του, καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

ιε. Επιμελείται από κοινού με τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού. -Λογιστικού για την έγκαιρη προμήθεια αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού και είναι υπεύθυνος για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

ιστ. Από τα βιβλία διοίκησης του σταθμού τηρεί τα εξής:

1) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού

2) Βιβλίο παρουσίας νηπίων

3) Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

4) Βιβλίο μητρώου παιδιών

5) Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.

6) Βιβλίο διδαχθείσας ύλης

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τόσο ο ίδιος, όσο και οι υπάλληλοι του κλάδου βρεφονηπιοκομίας για τη διδαχθείσα ύλη.

ιζ. Συνυπογράφει με τον υπάλληλο του κλάδου Δ/κου - Λογ/κου τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής.

ιη. Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου του κλάδου Διοικ. - Λογιστικού σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, ως και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση ανάγκης.

ιθ. Όταν δεν υπηρετεί προϊστάμενος ή υπηρετεί αλλού, απουσιάζει η κωλύεται, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

κ. Το ωράριο εργασίας του είναι εναλλασσόμενο με το ωράριο των υπαλλήλων του κλάδου βρεφονηπιοκόμων έτσι ώστε να καλύπτεται πλήρως το ωράριο λειτουργίας του ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

2 Γραφείο Παιδαγωγικού Προσωπικού

α. Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.

β Εισηγείται στο Διευθυντή του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνεται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

γ. Επιβλέπει για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων και για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

δ. Απασχολεί τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

ε. Καταχωρεί και υπογράφει καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Διευθυντή.

στ. Είναι υπεύθυνο και υπόλογο για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

ζ. Παρακολουθεί τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

η. Επιλαμβάνεται για την ανάπαυση των παιδιών.

θ. Διατηρεί επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνει για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους

ι. Βοηθά τον προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολείται με τα παιδιά, στη διοικητική και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ως και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

ια. Οι υπάλληλοι του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας εφ' όσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τ' ακόλουθα

α) Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή)

β) Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών, που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3. Γραφείο Διοικήσεως & Προσωπικού

α. Τηρεί τους φακέλους του πάσης φύσεως προσωπικού του ιδρύματος και είναι υπεύθυνο για κάθε θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού (προαγωγή, μισθολογική εξέλιξη κλπ)

β. Διεξάγει όλες εκείνες τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες για την πρόληψη προσωπικού, τις προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, συντάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις και την κοινοποίηση τους στο τμήμα λογιστικού.

γ. Συνεργάζεται με τον πρόεδρο του Διοικητικού για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ. και επιμελείται για την κοινοποίησης τους στους συμβούλους του Δ.Σ.

δ. Τηρεί τα πρακτικά του Δ.Σ. και καταχωρεί με χρονολογική σειρά σε βιβλίο που είναι αριθμημένο και μονογραφημένο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τηρεί μαγνητοφωνημένα πρακτικά εφ' όσον το αποφασίσει το Δ.Σ. ή τα ίδια πρακτικά καταγράφει εις τριπλούν εκ τον οποίων δύο αντίγραφα αποστέλλει στην Περιφερειακή Διεύθυνση προς έγκριση και το τρίτο αντίγραφο κρατά σε ευρετήριο.

ε. Συντάσσει τις αποφάσεις του Προέδρου και τις καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο σφραγισμένο όπως παραπάνω αναφέρεται.

στ. Παραλαμβάνει, πρωτοκολλεί αυθημερόν, διανέμει στα γραφεία τα έγγραφα προς ενέργεια και ταξινομεί τα προοριζόμενα για αρχειοθέτηση έγγραφα.

ζ. Τηρεί το γενικό αρχείο του Νομικού Προσώπου.

η. Μεριμνά για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων, των δημοπρασιών, των εγγράφων.

θ. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία και την εντολή της Διεύθυνσης όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

4. Γραφείο Λογιστικού Προμηθειών και Διαχείρισης

Στην αρμοδιότητα του γραφείου είναι:

α. Η προμήθεια και ο έγκαιρος εφοδιασμός του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, η καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού καθώς και η εν γένει περιουσία του σταθμού σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.

β. Η έκδοση και συνυπογραφή με τον Δ/ντη των δελτίων εισαγωγής.

γ. Η έκδοση και συνυπογραφή με τον Μάγειρα των δελτίων εξαγωγής.

δ. Η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων του πάσης φύσεως προσωπικού του σταθμού και η εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλιση τους..

ε. Η συνεργασία με τον Δ/ντη για τον καθορισμό της ποσότητας των αναγκαίων τροφίμων και υλικών.

στ. Τήρηση όλων των διοικητικών και διαχειριστικών βιβλίων πλην των: α. Βιβλίο διαδαχθείσης ύλης, β. Βιβλίο παρουσίας νηπίων, γ. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού, δ. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών του Δ.Σ., ε. Βιβλίο μητρώου νηπίων & στ. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου

ζ. Η καταχώρηση κάθε μέρα στα διαχειριστικά βιβλία των εισαγωγών -εξαγωγών τροφίμων και λοιπών υλικών, καθώς επίσης των εισπράξεων και πληρωμών που πραγματοποιούνται κάθε φορά, ευθυνόμενο για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώρηση στα βιβλία αυτά των απαιτούμενων εγγράφων.

η. Η συγκέντρωση όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών βάσει των οποίων εκδίδει τα Χ-Ε. πληρωμής τα οποία συνυπογράφει με τον πρόεδρο.

θ. Η έγκαιρη απόδοση κρατήσεων για φόρους και ασφαλιστικές εισφορές.

ι. Η ορθή τήρηση γενικά των λογαριασμών, η συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης, και η φύλαξη και ταξινόμηση διπλοτύπων είσπραξης και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

ια. Η συνεργασία του με τον Δ/ντη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων, την τυχόν αναμόρφωση εισηγούμενο έγκαιρα, καθώς και τον απολογισμό - ισολογισμό του σταθμού.

ιβ. Η εκτέλεση εξωτερικών εργασιών που έχουν σχέση με τις προμήθειες την διαχείριση και θέματα ασφάλειας του προσωπικού.

ιγ. Τηρεί ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης.

ιδ. Συνεργάζεται με τον Δ/ντη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων -εξόδων, καθώς και τον απολογισμό - ισολογισμό του σταθμού.

ιε. Είναι υπεύθυνο και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές και διοικητικές πράξεις του σταθμού.

ιστ. Παραλαμβάνει μαζί με τον Δ/ντη τα τρόφιμα και υλικά, αφού προηγουμένως τα ζυγίσει και φροντίζει στη συνέχεια για την αποθήκευση τους.

ιζ. Οι ώρες εργασίας που καλύπτονται κατά το τελευταίο ωράριο της κανονικής λειτουργίας του σταθμού με δυνατότητα να καθορισθεί διαφορετικά μετά από απόφαση του Δ.Σ. αν οι ανάγκες το επιβάλλουν

5. Γραφείο Λοιπών Εργασιών

Είναι υπεύθυνο για όλες τις εργασίες των μάγειρείων, καθαριότητας και ασφαλής μεταφοράς των φιλοξενουμένων νηπίων προς και από τον σταθμό, όπως αυτές προκύπτουν από τον Κανονισμό λειτουργίας του παιδικού Σταθμού.

ΑΡΘΡΟ 8

Ο παρών οργανισμός ισχύει και γίνεται εκτελεστός από τη δημοσίευση του στην εφημερίδα της ΚυΒερνήσεως.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

Από τις διατάξεις του ως άνω Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη 50.000.000 δρχ σε βάρος του προϋπολογισμού του Γ' ΔΠΣ Μεγάρων για το τρέχον οικονομικό έτος και για το καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, προβλέπεται σε αυτή στους Κ.Α.111.1 και 112.1 του προϋπολογισμού 2000.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 17 Αυγούστου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρεις
Ο Διευθυντής
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 14434 (6)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Ανακτορίου Ν. Αιτωλοακαρνανίας με την επωνυμία "Δημοτικός Οργανισμός Νεολαίας και Άθλησης ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ (Δ.Ο.Ν.Α.- ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦ. ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ. 88/2000 απόφαση τσυ Δημοτικού Συμβουλίου ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ, με την οποία συστήνεται ίδιο Νομικό Πρόσωπο στον Δήμο αυτόν, με την επωνυμία "Δημοτικός Οργανισμός Νεολαίας & Άθλησης "(Δ.Ο.Ν.Α.- ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ)

2. Τις διατάξεις του αρθ. 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95) οι οποίες αναφέρονται στα λοιπά Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα.

3. Τις διατάξεις των αρθ. 198,199, και 200 του ΔΚΚ (ΠΔ 410/95).

4. Την αριθ. 241/18-8-1998 απόφαση του Γεν. Γραμ. Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδος, αποφασίζουμε;

1. Συστήνουμε στον Δήμο ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ, ίδιο Νομικό Πρόσωπο Δ.Δ. με την επωνυμία " Δημοτικός Οργανισμός ΝΕΟΛΑΙΑΣ & Άθλησης ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ (Δ.Ο.Ν.Α -ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ),το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του αρθ. 203 του ΔΚΚ (ΠΔ 410/95)

2. ΣΚΟΠΟΙ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ είναι:

α) Η ανάπτυξη του μαζικού και ερασιτεχνικού αθλητισμού και η προώθηση των αθλητικών δραστηριοτήτων σε όλο το Δήμο, σε συνεργασία με τους Αθλητικούς Συλλόγους, τις Αθλητικές Ενώσεις, τις Ομοσπονδίες Αθλημάτων καθώς και άλλους φορείς.

β) Η συντήρηση και οργάνωση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων του Δήμου.

γ) Η δημιουργία σύγχρονων αθλητικών εγκαταστάσεων, με παράλληλη προσπάθεια παραχώρησης από μέρους της Πολιτείας των αθλητικών της εγκαταστάσεων με τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων.

δ) Η συμμετοχή σε αγώνες (πρωταθλήματα, ημερίδες κ.λπ.)

ε) Η αντιμετώπιση των σύγχρονων προβλημάτων της Νεολαίας.

3. ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ είναι:

α) Η Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου 2.000.000. δρχ. τουλάχιστον

β) Η Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του Κράτους είτε απ' ευθείας προς αυτόν, είτε προς τον Δήμο για αυτόν.

γ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Έσοδα από τη συμβολική χρηματική συμμετοχή των αθλουμένων.

ε) Εισπράξεις από το αντίτιμο πραγμάτων η υπηρεσιών που παρέχονται σ' αυτόν.

στ) Πρόσοδοι από την ιδία αυτού περιουσία.

ζ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. α) Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο που τα μέλη του ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές του από το Δημοτικό Συμβούλιο.

β) Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος η άλλο μέλος που ορίζεται από τον Δήμαρχο.

γ) Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι Δύο Δημοτικοί Σύμβουλοι και έξι Δημότες η κάτοικοι του Δήμου που έχουν ανάλογη επαγγελματική η κοινωνική δράση η ειδικές γνώσεις ανάλογα με τους σκοπούς που επιδιώκει ο Δ.Ο.Ν.Α.

δ) Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι

τετραετής και ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο.

5. ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΑΡΘΡΟ (ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ)

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, παρά μόνο σε βάρος του Προϋπολογισμού του Δήμου ΑΝΑΚΤΟΡΙΟΥ, το ύψος του οποίου θα ανέρχεται σε 2.000.000. δρχ τουλάχιστον ετήσια.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 5 Σεπτεμβρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΕΥΑΓΓ. ΣΥΡΡΟΣ

Αριθ. ΟΙΚ 4604 (7)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στον Γεώργιο Καραγιάννη του Νικολάου.

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ

Με την 3996/10.8.2000 απόφαση της Νομάρχου Αθηνών έχει χορηγηθεί στον Γεώργιο Καραγιάννη του Νικολάου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αγία Παρασκευή, 13 Σεπτεμβρίου 2000

Η Νομάρχης
ΕΛΕΝΗ ΜΠΕΣΜΠΕΑ

Αριθ. 10877 (8)

Συγκρότηση Τριμερούς Επιτροπής του Άρθρου 2 της 337410/10-7-98 κοινής Υπουργικής απόφασης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 2520/1997 "Μέτρα για τους νέους αγρότες, σύσταση Οργανισμού Γεωργικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης Κατάρτισης και Απασχόλησης" και άλλες διαταγές.

2. Την υπ' αριθ. 337410/10-7-98 κοινή απόφαση των Υπουργών: α) Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, β) Οικονομικών και γ) Γεωργίας με λεπτομέρειες εφαρμογής του Ν. 2520/1997.

3. Το υπ' αριθ. 11326/18 - 8 - 2000 έγγραφο της Δ.Ο.Υ. Μεσολογγίου.

4. Το υπ' αριθ. 362/1 - 9 - 2000 έγγραφο της Ε.Α.Σ. Μεσολογγίου - Ναυπακτίας, αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε Τριμελής Επιτροπή αποτελούμενη από τους:

1. Αντώνιο Β. Σπυρόπουλο, γεωπόνο της Δ/νσης Γεωργίας Αιτωλ/νίας, με αναπληρωτή τον υπάλληλο της ίδιας υπηρεσίας Μιχαήλ Χαραλάμπους.

2. Ανδρέα Χειμώνα, υπάλληλο της Δ.Ο.Υ. Μεσολογγίου, με αναπληρωτή τον υπάλληλο της ίδιας υπηρεσίας Διονύσιο Δημάκη.

3. Γεώργιο Μπαρούτη ως εκπρόσωπο της Ε.Α.Σ. Μεσολογγίου - Ναυπακτίας, με αναπληρωτή του τον Ανδρέα Παναγιωτόπουλο.

Έργο της Επιτροπής είναι η εξέταση των αιτήσεων των ενδιαφερομένων του άρθρου 2 της ανωτέρω Κ.Υ.Α. (377410/10-7-98) για την απόδειξη της ιδιότητας αυτών ως αγροτών, νέων αγροτών, νεοεισερχόμενων νέων στον αγροτικό τομέα και εργατών γης.

Εισηγητή της Επιτροπής ορίζουμε τον γεωπόνο της Δ/νσης Γεωργίας Μιχ. Χαραλάμπους, με αναπληρωτή τον γεωπόνο της ίδιας υπηρεσίας Νικόλαο Σκοταρά. Γραμματέα της Επιτροπής ορίζουμε την υπάλληλο της Δ/νσης Γεωργίας Αδαμάντιο Ταμπάκη, με αναπληρωτή την υπάλληλο της ίδιας υπηρεσίας Ερμιόνη Κατσάμπαλου.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι διετής.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 4 Σεπτεμβρίου 2000

Ο Νομάρχης
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΣΤΑΜΑΤΗΣ

Αριθ. 11219 (9)

Έγκριση υπερωριακής εργασίας και κατανομής τους στους μόνιμους υπαλλήλους της Δ/νσης Γεωργίας Ν. Δράμας

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΡΑΜΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 39 του Ν. 2218/94 ΦΕΚ 90τ.Α/13-6-1994.

2. Τις διατάξεις του άρθρ.35 παρ. 7 του Ν. 2738/1999 ΦΕΚ 180τ.Α/8-9-99

3. Τις διατάξεις του άρθρ. 15 του Ν. 2592/98 όπως αυτές αντικατέστησαν τις διατάξεις των παργ.1, 2 του άρθρου 18 του Ν. 2470/97.

4. Το αριθμ. 2/88487/0022/7-12-1999 έγγραφο της 22ης μισθολογίου του Γ.Λ.Κ. "Παροχή οδηγιών για την υλοποίηση της μισθολογικής πολιτικής έτους 2000".

5. Το αριθμ. 2/18200/0022/22-8-2000 έγγραφο του Γ.Λ.Κ.

6. Το αριθμ. 372549/4-7-2000 έγγραφο του Υπ. Γεωργίας.

7.Τις ανάγκες της Δ/νσης Γεωργίας για συνεχή, συστηματικό και πλήρη έλεγχο ποιοτικό και ποσοτικό καθ όλο το 24ωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας, νωπών, επεξεργασμένων, προς μεταποίηση γεωργικών προϊόντων και σταφυλιών, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για το μόνιμο προσωπικό της Δ/νσης Γεωργίας Ν. Δράμας, το οποίο θα απασχοληθεί με τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των νωπών, επεξεργασμένων, προς μεταποίηση γεωργικών προϊόντων, σταφυλιών, το χρονικό διάστημα από 1/7/2000 μέχρι 31/12/2000 κατά τις απογευματινές ώρες (14.30-22.00) καθώς και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες της εβδομάδας.

2. Ορίζουμε τον αριθμό των υπαλλήλων σε εννέα (9) και των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ως εξής:

α) 600 ώρες απογευματινές (14.30-22.00) τις καθημερινές και 190 ώρες κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες.

Το ύψος της συνολικής δαπάνης προϋπολογίζεται σε 1.130.000 δρχ. περίπου και θα επιχορηγηθεί η Δ/νση Γεωργίας Δράμας.

3. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Γεωρ-

γίας να συγκροτήσει με αποφάσεις του και να εποπτεύσει ανάλογα συνεργεία υπερωριακής απασχόλησης.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της κυβερνήσεως.

Δράμα, 21 Ιουλίου 2000

Ο Νομάρχης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΕΥΜΟΙΡΙΔΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(10)

Η 8028/1/34/27.8.2000 απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1101/6.9.2000/ τ.Β΄, διορθώνεται ως προς τον αριθμό της από το εσφαλμένο "8208/1/34" στον ορθό "8028/1/34".

(Από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ